「사무분장 규정」 신구조문대비표

2021. 9. 13. 개정 판 (시행 2021. 7. 30.) → 2022. 2. 14. 개정 판 (시행 2022. 2. 1.)

바뀜 13 · 신설 11 · 삭제 6 · 번호 변경 19

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/365/compare?from=1230&to=1252 · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오후 5:18:52 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제5조(부속실) 부속실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 총장이 주재, 참석하는 회의 준비 2. 총장의 대내외 행사일정의 조정 3. 총장 유고시 총장직무 대행권자에 대한 업무연락 4. 수행 및 의전 5. 대내외 인사 관리 및 민원관리 6. 총장 기록물 제작 및 관리 7. 교내 게스트룸 운용 및 관리 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제5조(총장특보(비서실)**) 총장특보(비서실)은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 총장이 주재, 참석하는 회의 준비 2. 총장의 대내외 행사일정의 조정 3. 총장 유고시 총장직무 대행권자에 대한 업무연락 4. 수행 및 의전 5. 대내외 인사 관리 및 민원관리 6. 총장 기록물 제작 및 관리 7. 교내 게스트룸 운용 및 관리 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제9조(데이터기반질관리센터) 데이터기반질관리센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 핵심역량진단도구 개발 및 연구 2. 핵심역량 진단 및 분석 3. 핵심역량 관련 컨설팅 4. 수업의 질 개선을 위한 분석 및 연구 5. 교육 성과분석 및 교수학습과정 분석 6. 교육서비스에 대한 분석 및 개선 지원 7. 교육과정 및 교과목 인증 8. 교육과정 분석 및 평가 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	<삭 제>
제10조(원격교육지원센터) 원격교육지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 〈개정 2021-09-13〉 1. 교내 이러닝 학습관리시스템(e-Class) 관련 업무 2. 교육콘텐츠 플랫폼 개발 및 제작 3. 이러닝 교육과목운영 및 지원 4. KOCW, MOOC 관련 제반 업무 5. 영상제작 및 미디어 장비 관리 운영 6. 첨단멀티미디어 교육환경 구축 및 운영 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제9조(원격교육지원센터)** 원격교육지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교내 이러닝 학습관리시스템(e-Class) 관련 업무 2. 교육콘텐츠 플랫폼 개발 및 제작 3. 이러닝 교육과목운영 및 지원 4. KOCW, MOOC 관련 제반 업무 5. 영상제작 및 미디어 장비 관리 운영 6. 첨단멀티미디어 교육환경 구축 및 운영 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
<신 설>	**제10조(교육인증센터)** 교육인증센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
<신 설>	**제11조(리더십센터)** 리더십센터은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교내·외 인성교육 프로그램 운영 및 관리 2. 인성교육관련 연구 진행 및 관리 3. 인성교육진흥사 자격증 과정교육진행 및 검정관리

현 행	개 정 안
	4. 인성교육관련 교과 운영 및 관리 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제24조(사회봉사단) 사회봉사단은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 사회봉사 교과목 운영을 통한 봉사교육 2. 국내·외 단기봉사프로그램을 통한 봉사교육 3. 자원봉사활동 프로그램을 통한 봉사교육 4. 교내 봉사단체 지원활동을 통한 봉사교육 5. 봉사 교과목 및 프로그램 개발 등 연구 · 기획 업무 6. 사회봉사관련 홍보물 및 소식지 등 정기간행물 발간 등 홍보 · 영상 업무 7. 사회봉사 학생 및 지도교수 지원 등 행정업무 8. 비영리 법인 및 비정치적인 단체 등과의 협력체제구축을 위한 대외협력 업무 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제12조(사회봉사단)** 사회봉사단은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 사회봉사 교과목 운영을 통한 봉사교육 2. 국내·외 단기봉사프로그램을 통한 봉사교육 3. 자원봉사활동 프로그램을 통한 봉사교육 4. 교내 봉사단체 지원활동을 통한 봉사교육 5. 봉사 교과목 및 프로그램 개발 등 연구 · 기획 업무 6. 사회봉사관련 홍보물 및 소식지 등 정기간행물 발간 등 홍보 · 영상 업무 7. 사회봉사 학생 및 지도교수 지원 등 행정업무 8. 비영리 법인 및 비정치적인 단체 등과의 협력체제구축을 위한 대외협력 업무 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제23조(콘서바토리) 콘서바토리의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제13조(콘서바토리)** 콘서바토리의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
<신 설>	**제14조(인권상담실)** 인권상담실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 갑질행위 근절을 위한 예방교육의 실시 2. 갑질피해처리 절차 및 매뉴얼 마련 3. 갑질피해자의 보호 및 2차 피해예방 4. 소속 구성원에 대한 갑질근절 예방≡ 홍보 5. 갑질근절 예방교육 참석 및 관련 예산확보
제15조(이음인문교양교육연구소) 이음인문교양교육연구소는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 핵심역량 설정 및 운영에 관한 사항 2. 교양교육의 발전을 위한 연구 및 사업추진 3. 학제 간 융 · 복합 교양교육 연구/개발 4. 교양교육 관련 교수법 및 교육방법론 개발 5. 교양교육 관련 각종 세미나 및 학술대회 개최 6. 정부지원사업 및 지역연계사업 수주 및 운영 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제15조(양성평등상담실)** 양성평등상담실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 성희롱·성폭력·성매매 피해의 신고 접수, 조치, 상담 및 이에 관한 연계업무 2. 성희롱·성폭력·성매매 피해자의 보호 조치 및 심리치료 3. 접수된 사건에 대한 조사와 그 결과를 성희롱·성폭력·성매매고충심의위원회에 보고 4. 성희롱·성폭력·성매매 사건의 예방과 이를 위한 홍보 및 교육 5. 성희롱≡ 성폭력≡ 성행위의 근절을 위한 정책의 수립 시행
<신 설>	**제16조(취업진로지원센터)** 취업진로지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 학생의 진로설정과 취업역량강화를 위한 프로그램 운영 2. 진로설정과 취업에 대한 상담 3. 취업지원 정책의 개발 및 운영에 대한 제반 업무 4. 취업통계조사 및 분석 5. 교육지원 프로그램의 개발 및 운영에 관한 업무 6. 취업정보의 제공 7. 학생경력관리제도의 개발과 운영에 관한 업무 8. 청년직장체험프로그램의 개발과 운영에 관한 업무

현 행	개 정 안
	9. 정부지원사업에 대한 효율적인 운영에 관한 업무 10. 그 밖에 취업진로지원센터의 목적에 부합되는 업무 11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
<신 설>	**제17조(스타트업지원센터)** 스타트업지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. (예비)창업자들의 창업지원을 위한 창업교육 및 프로그램 운영 2. 대학생 창업동아리 발굴 및 육성 3. 창업상담 및 전문가 멘토링 지원 4. (예비)창업자 사업화 지원 및 후속지원 5. 창업지원 현황 및 성과 관리 6. 학생창업보육센터에 입주한 기업 등에 대한 지원 7. 그 밖에 창업지원단의 목적에 부합되는 업무 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
<신 설>	**제18조(현장실습지원센터)** 현장실습지원센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
<신 설>	**제19조(S/W중심대학사업단)** S/W중심대학사업단은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 사업의 총괄 수행 2. 사업 수행과정 조정 및 감독 3. 사업계획서의 작성 및 제출 4. 사업비 사용을 위한 발의 및 관리 5. 사업 실적 및 성과의 홍보 및 확산 6. 사업 결과 및 사업비 사용 실적의 보고 7. 그 밖에 사업단 운영에 관한 사항
제16조(S/W융합교육센터) S/W융합교육센터는 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제20조(S/W융합교육센터)** S/W융합교육센터는 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제17조(S/W봉사단) S/W봉사단은 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제21조(S/W봉사단)** S/W봉사단은 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제20조(학술정보팀) 학술정보팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 도서관 운영 및 기획 2. 학술정보관련 대외협력 3. 수서 4. 자료조직 5. 소장 자료의 운용 및 열람 6. 도서관 정보시스템 운용 및 구축 7. 이용자 서비스 8. 열람실 운용 및 시설 관리 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제22조(학술정보팀)** 학술정보팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 도서관 운영 및 기획 2. 학술정보관련 대외협력 3. 수서 4. 자료조직 5. 소장 자료의 운용 및 열람 6. 도서관 정보시스템 운용 및 구축 7. 이용자 서비스 8. 열람실 운용 및 시설 관리 9. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

현 행	개 정 안
제21조(정보전산팀) 정보전산팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 정보화 중·장기 전략 수립, 집행, 평가 등 정보화 기획 2. 정보화 사업추진 및 예산운용 3. 교내행정부서 정보화 사업 지원 4. 정보시스템의 사용권한 및 관리 5. 각종 정보시스템 개발계획 수립, 집행 및 관리 6. 교내 부서, 대학, 부속기관 관련 시스템 신규개발 및 유지보수 7. 정보시스템 관련 데이터베이스, 데이터표준화 및 학사/행정 웹서버 운영 8. 정보시스템 개발 및 운영을 위한 전산 인프라 관리 및 외주 용역업체 관리 9. 정보화시스템 데이터 및 운영체제 백업 관리 10. 행정업무용 PC A/S 및 업무 소프트웨어 설치 및 기타 소프트웨어 라이선스 계약 11. 교내 유/무선 네트워크(인터넷 회선, 무선와이파이, IP관리, 네트워크 장비 등) 및 도메인 관리 12. 정보보안 관리(방화벽, 침입탐지, 접근제어, 암호화, 방역백신) 13. 그룹웨어/웹메일 관리 및 스마트 캠퍼스 사업 지원 14. 전산실습실 관리 15. 학사/행정업무 지원 16. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제23조(정보전산팀)** 정보전산팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 정보화 중·장기 전략 수립, 집행, 평가 등 정보화 기획 2. 정보화 사업추진 및 예산운용 3. 교내행정부서 정보화 사업 지원 4. 정보시스템의 사용권한 및 관리 5. 각종 정보시스템 개발계획 수립, 집행 및 관리 6. 교내 부서, 대학, 부속기관 관련 시스템 신규개발 및 유지보수 7. 정보시스템 관련 데이터베이스, 데이터표준화 및 학사/행정 웹서버 운영 8. 정보시스템 개발 및 운영을 위한 전산 인프라 관리 및 외주 용역업체 관리 9. 정보화시스템 데이터 및 운영체제 백업 관리 10. 행정업무용 PC A/S 및 업무 소프트웨어 설치 및 기타 소프트웨어 라이선스 계약 11. 교내 유/무선 네트워크(인터넷 회선, 무선와이파이, IP관리, 네트워크 장비 등) 및 도메인 관리 12. 정보보안 관리(방화벽, 침입탐지, 접근제어, 암호화, 방역백신) 13. 그룹웨어/웹메일 관리 및 스마트 캠퍼스 사업 지원 14. 전산실습실 관리 15. 학사/행정업무 지원 16. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제22조(인성교육원) 인성교육원은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교내·외 인성교육 프로그램 운영 및 관리 2. 인성교육관련 연구 진행 및 관리 3. 인성교육진흥사 자격증 과정교육진행 및 검정관리 4. 인성교육관련 교과 운영 및 관리 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	<삭 제>
<신 설>	**제24조(기록물관리팀)** 기록물관리팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제25조(대학혁신지원단 대학혁신지원팀) 대학혁신지원단 대학혁신지원팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제25조(국책사업추진기획단)** 국책사업추진기획단 국책사업추진기획팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제36조(학생상담센터) 학생상담센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 학생생활과 진로에 관한 상담 및 지도 2. 학생지도 및 정책수립을 위한 자료 조사 및 연구 3. 학생의 각종 심리검사와 그 결과의 해석 4. 집단상담프로그램 개발 및 운영 5. 학생생활 연구지의 발간 및 연구발표 6. 상담 수련생 교육 및 실습 7. 학생상담관련 환류체계 운영 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제35조(학생상담센터)** 학생상담센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 학생생활과 진로에 관한 상담 및 지도 2. 학생지도 및 정책수립을 위한 자료 조사 및 연구 3. 학생의 각종 심리검사와 그 결과의 해석 4. 집단상담프로그램 개발 및 운영 5. 학생생활 연구지의 발간 및 연구발표 6. 상담 수련생 교육 및 실습 7. 학생상담관련 환류체계 운영 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

현 행	개 정 안
제37조(장애학생지원센터) 장애학생지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 장애학생 학습지원 (도우미 지원 사업) 2. 장애학생 생활복지 지원 (생활편의 제공) 3. 대학 내 구성원의 장애인식개선교육 4. 장애대학생 교육복지지원 실태평가 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제36조(장애학생지원센터)** 장애학생지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 장애학생 학습지원 (도우미 지원 사업) 2. 장애학생 생활복지 지원 (생활편의 제공) 3. 대학 내 구성원의 장애인식개선교육 4. 장애대학생 교육복지지원 실태평가 5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제38조(양성평등센터) 양성평등센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 성희롱·성폭력·성매매 피해의 신고 접수, 조치, 상담 및 이에 관한 연계업무 2. 성희롱·성폭력·성매매 피해자의 보호 조치 및 심리치료 3. 접수된 사건에 대한 조사와 그 결과를 성희롱·성폭력·성매매고충심의위원회에 보고 4. 성희롱·성폭력·성매매 사건의 예방과 이를 위한 홍보 및 교육 5. 성희롱≣ 성폭력≣ 성매매 행위의 근절을 위한 정책의 수립 시행 6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	<삭 제>
제41조(기획평가팀) 기획평가팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 발전계획수립 2. 대학발전계획 추진 3. 기구 및 직제의 설치·개편·폐지 4. 제 규정의 정비 및 관리 5. 부서업무 조정 6. 전략기획 및 정책연구 7. 프로젝트 관리 8. 정부 재정지원사업 관련 업무 총괄 9. 경영정보, 평가정보 및 통계정보의 수집, 가공, 분석 10. 각종 지표수집, 분석 및 실시간 모니터링 11. 평가 관련 정책, 대응 방안 수립 12. 각종 평가 관련 업무 13. 대학정보공시 등 각종 통계 업무 14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제37조(기획평가팀)** 기획평가팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 발전계획수립 2. 대학발전계획 추진 3. 기구 및 직제의 설치·개편·폐지 4. 제 규정의 정비 및 관리 5. 부서업무 조정 6. 전략기획 및 정책연구 7. 프로젝트 관리 8. 정부 재정지원사업 관련 업무 총괄 9. 경영정보, 평가정보 및 통계정보의 수집, 가공, 분석 10. 각종 지표수집, 분석 및 실시간 모니터링 11. 평가 관련 정책, 대응 방안 수립 12. 각종 평가 관련 업무 13. 대학정보공시 등 각종 통계 업무 14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제42조(예산팀) 예산팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 예산의 편성 2. 예산의 통제 3. 등록금 책정 4. 국고지원금(특성화사업) 신청 및 배정 5. 장기차입금 신청 및 관리 6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제38조(예산팀)** 예산팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 예산의 편성 2. 예산의 통제 3. 등록금 책정 4. 국고지원금(특성화사업) 신청 및 배정 5. 장기차입금 신청 및 관리 6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

현 행	개 정 안
제39조(대학일자리본부 취업진로지원센터) 대학일자리본부 취업진로지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 학생의 진로설정과 취업역량강화를 위한 프로그램 운영 2. 진로설정과 취업에 대한 상담 3. 취업지원 정책의 개발 및 운영에 대한 제반 업무 4. 취업통계조사 및 분석 5. 교육지원 프로그램의 개발 및 운영에 관한 업무 6. 취업정보의 제공 7. 학생경력관리제도의 개발과 운영에 관한 업무 8. 청년직장체험프로그램의 개발과 운영에 관한 업무 9. 정부지원사업에 대한 효율적인 운영에 관한 업무 10. 그 밖에 취업진로지원센터의 목적에 부합되는 업무 11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제39조(대학혁신지원단 대학혁신지원팀)** 대학혁신지원단 대학혁신지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 사업추진방향 설정 2. 사업군별 세부사업계획 점검, 자문 및 관련 컨설팅 3. 사업 결과보고서 작성 및 차년도 사업 계획 수립 4. 핵심 및 자율 성과지표 등 성과(실적) 상시 모니터링 및 피드백 5. 사업성과 공시 및 홍보 6. 기타 사업 수행에 필요한 사항
제40조(대학일자리본부 스타트업지원센터) 대학일자리본부 스타트업지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. (예비)창업자들의 창업지원을 위한 창업교육 및 프로그램 운영 2. 대학생 창업동아리 발굴 및 육성 3. 창업상담 및 전문가 멘토링 지원 4. (예비)창업자 사업화 지원 및 후속지원 5. 창업지원 현황 및 성과 관리 6. 학생창업보육센터에 입주한 기업 등에 대한 지원 7. 그 밖에 창업지원단의 목적에 부합되는 업무 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	<삭 제>
제11조(IR센터) IR센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제40조(IR센터)** IR센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제18조(입학관리팀) 입학관리팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 입학전형 제도 기획 및 계획 수립 2. 입학 통합정보시스템(홈페이지 포함)의 개발·운영 및 입시데이터 관리 3. 입시홍보 전략 기획 및 실행 4. 입학전형업무 관리지침 수립 및 관리 5. 모집요강 및 전형관련 안내자료 제작·인쇄·배포 6. 입학전형 관리기획 및 시행에 관한 제 업무 7. 합격자 사정 및 신입생 장학생 선발 8. 입학관리본부 예산 총괄 기획·결산 및 문서관리·서무 9. 위원회 관리(공정관리·입학고사·선행학습영향평가 관련) 10. 입학관리본부 제 규정 관리 및 개인정보보호 업무 11. 업무 매뉴얼 제작 및 관리 12. 입학관계 자료 정리 및 보존 13. 입학상담에 관한 제반 업무 14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제41조(입학관리팀)** 입학관리팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 입학전형 제도 기획 및 계획 수립 2. 입학 통합정보시스템(홈페이지 포함)의 개발·운영 및 입시데이터 관리 3. 입시홍보 전략 기획 및 실행 4. 입학전형업무 관리지침 수립 및 관리 5. 모집요강 및 전형관련 안내자료 제작·인쇄·배포 6. 입학전형 관리기획 및 시행에 관한 제 업무 7. 합격자 사정 및 신입생 장학생 선발 8. 입학관리본부 예산 총괄 기획·결산 및 문서관리·서무 9. 위원회 관리(공정관리·입학고사·선행학습영향평가 관련) 10. 입학관리본부 제 규정 관리 및 개인정보보호 업무 11. 업무 매뉴얼 제작 및 관리 12. 입학관계 자료 정리 및 보존 13. 입학상담에 관한 제반 업무 14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

현 행	개 정 안
제19조(입학사정관실) 입학사정관실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 입학사정관 참여전형 운영 및 지원자 평가 제 업무(서류평가, 면접 및 구술 등) 2. 입학전형 통계 분석, 연구 보고서, 안내 자료 발간 3. 입학전형 연구개발 및 평가모형 개발 4. 고교-대학 연계방안 연구 및 시행 5. 입학사정관 관련 교육 6. 입학사정관 설명회 및 상담 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제42조(입학사정관실)** 입학사정관실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 입학사정관 참여전형 운영 및 지원자 평가 제 업무(서류평가, 면접 및 구술 등) 2. 입학전형 통계 분석, 연구 보고서, 안내 자료 발간 3. 입학전형 연구개발 및 평가모형 개발 4. 고교-대학 연계방안 연구 및 시행 5. 입학사정관 관련 교육 6. 입학사정관 설명회 및 상담 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제48조(연구산학팀) 연구산학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 연구활동 정책 수립 및 점검 2. 연구활동 지원사업 관리 및 지원 3. 교수연구위원회 운영 및 관리 4. 연구윤리심의(진실성)위원회 운영 및 관리 5. 연구보안관리심의위원회 운영 및 관리 6. 본교 기관 윤리위원회 설치 및 운영(생명윤리위원회, 동물실험윤리위원회) 7. 부설(자율)연구기관 관련 정책 수립 및 운영 관리 8. 부설(자율)연구기관 설립 및 통·폐합(평가) 9. 연구협력 사업 10. 연구처장 직인의 관리 11. 연구윤리 교육 관련 업무 12. KRI시스템 관리운영 13. 규정관리 14. 연구노트 15. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제48조(연구산학팀)** 연구산학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 연구활동 정책 수립 및 점검 2. 연구활동 지원사업 관리 및 지원 3. 교수연구위원회 운영 및 관리 4. 연구윤리심의(진실성)위원회 운영 및 관리 5. 연구보안관리심의위원회 운영 및 관리 6. 본교 기관 윤리위원회 설치 및 운영(생명윤리위원회, 동물실험윤리위원회) 7. 부설(자율)연구기관 관련 정책 수립 및 운영 관리 8. 부설(자율)연구기관 설립 및 통·폐합(평가) 9. 연구협력 사업 10. 연구처장 직인의 관리 11. 연구윤리 교육 관련 업무 12. KRI시스템 관리운영 13. 규정관리 14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제67조(국제학생진로지원센터) 국제학생진로지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 외국인 학생 학사 안내 및 수강신청을 안내 2. 외국인 학생 학사 행정 지원, 성적 관리 업무 및 한국어 작문 도움 3. 외국인 학생을 위한 글쓰기 도우미 학생(멘토) 모집 4. 외국인 학생상담 및 진로지도를 위한 각종 프로그램 운영 5. 외국인 학생 인터넷 온라인 상담 및 전화상담 6. 외국인 학생상담 및 진로지도 관련 환류 체계 운영 7. 기타 본 센터가 필요로 하는 사항 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	<삭 제>
제68조(한국어교육센터) 한국어교육센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 한국어 언어 교육 2. 각종 한국 문화 체험 3. 학생 도우미(멘토) 제도의 운영 4. 외국인 학생들의 출신 국가들에 대한 서로의 이해를 도움 5. 기타 본 센터가 필요로 하는 사항	**제67조(한국어교육센터)** 한국어교육센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 한국어 언어 교육 2. 각종 한국 문화 체험 3. 학생 도우미(멘토) 제도의 운영 4. 외국인 학생들의 출신 국가들에 대한 서로의 이해를 도움 5. 기타 본 센터가 필요로 하는 사항

현 행	개 정 안
6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	6. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제69조(국제하계대학운영센터) 국제하계대학운영센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 국제하계대학 운영 2. 국제하계대학 관련 강사 확보 및 관리 3. 각종 한국 문화 체험 프로그램 운영 4. 기타 본 센터가 필요로 하는 사항	<삭 제>
제70조(평생교육팀) 평생교육팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교육과정 편성 및 개발 2. 소속강사 및 담당강사 배정 3. 수업 및 학사운영 전반에 관한 업무 4. 학점은행제 인증평가 5. 홈페이지 및 학사 프로그램 관리 6. 특별 위탁교육 7. 수강생 모집 및 홍보 8. 예산/회계 관리 9. 직인 및 문서보존관리 10. 사무 및 교무에 관한 업무 11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제68조(평생교육팀)** 평생교육팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교육과정 편성 및 개발 2. 소속강사 및 담당강사 배정 3. 수업 및 학사운영 전반에 관한 업무 4. 학점은행제 인증평가 5. 홈페이지 및 학사 프로그램 관리 6. 특별 위탁교육 7. 수강생 모집 및 홍보 8. 예산/회계 관리 9. 직인 및 문서보존관리 10. 사무 및 교무에 관한 업무 11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제71조(체육문화센터) 체육문화센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 예산기획 및 집행 2. 프로그램 및 행사 기획 3. 홍보 및 대관 4. 회원 등록 및 프로그램 운영 5. 강사/회원/시설/근로생 관리 6. 유관기관 단체강습 관리 7. 홈페이지 및 운영 프로그램 관리 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제69조(체육문화센터)** 체육문화센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 예산기획 및 집행 2. 프로그램 및 행사 기획 3. 홍보 및 대관 4. 회원 등록 및 프로그램 운영 5. 강사/회원/시설/근로생 관리 6. 유관기관 단체강습 관리 7. 홈페이지 및 운영 프로그램 관리 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제72조(글로벌예술영재교육원) 글로벌예술영재교육원은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 초.중.고등학교 예술(음악)영재 발굴 및 교육 2. 예술영재 교육 관련 교재 개발 및 교육프로그램 연구 및 각종 활동 3. 기타 영재교육원의 목적과 관련된 사업 4. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제70조(글로벌예술영재교육원)** 글로벌예술영재교육원은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 초.중.고등학교 예술(음악)영재 발굴 및 교육 2. 예술영재 교육 관련 교재 개발 및 교육프로그램 연구 및 각종 활동 3. 기타 영재교육원의 목적과 관련된 사업 4. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
<신 설>	**제71조(유치원)** 유치원의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
<신 설>	**제72조(어린이집)** 어린이집의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

현 행	개 정 안
제73조(유치원) 유치원의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제73조(시온관)** 시온관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제74조(어린이집) 어린이집의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제74조(에덴관)** 에덴관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제75조(시온관) 시온관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제75조(살렘관)** 살렘관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제76조(에덴관) 에덴관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제76조(브니엘관)** 브니엘관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제77조(살렘관) 살렘관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	**제77조(신학숙관)** 신학숙관의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.
제12조(인문교양교육디자인센터) 스미스학부대학 교학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교양교육과정 편성 및 운영 2. 스미스학부대학운영위원회 운영 3. 강의계획서 관리 및 시간표 작성 4. 수강신청 관리 5. 중간, 기말고사 관리 및 성적관리 6. 계절학기 운영 7. 시간강사 위촉 8. 기타 위 각호에 부수되는 사항	**제78조(인문교양교육디자인센터)** 인문교양교육디자인센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 교양교육과정 편성 및 운영 2. 스미스학부대학운영위원회 운영 3. 강의계획서 관리 및 시간표 작성 4. 수강신청 관리 5. 중간, 기말고사 관리 및 성적관리 6. 계절학기 운영 7. 시간강사 위촉 8. 기타 위 각호에 부수되는 사항
제13조(기초학문학부) 기초교양교육센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 기초교양교육에 관한 전반적인 운영 2. 기초교양교육과정 개발 및 편성 3. 기초교양교육과정 운영 4. 학생의 기초교양교육 역량증진을 위한 제반 업무 5. 컴퓨팅사고력 교과목 교육 운영 6. 글쓰기 클리닉 관련 업무 7. 재학생 외국어 및 영어집중교육(TIE) 프로그램 운영 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제79조(기초학문학부)** 기초교양교육센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 기초교양교육에 관한 전반적인 운영 2. 기초교양교육과정 개발 및 편성 3. 기초교양교육과정 운영 4. 학생의 기초교양교육 역량증진을 위한 제반 업무 5. 컴퓨팅사고력 교과목 교육 운영 6. 글쓰기 클리닉 관련 업무 7. 재학생 외국어 및 영어집중교육(TIE) 프로그램 운영 8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제14조(창의융복합학문학부) 창의융복합학문학부의 사무는 학장이 따로 정한다. 1. 창의융합교양에 관한 전반적인 운영 2. 창의융합 교과목 개발연구 및 편성운영 3. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제80조(창의융복합학문학부)** 창의융복합학문학부는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 창의융합교양에 관한 전반적인 운영 2. 창의융합 교과목 개발연구 및 편성운영 3. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
<신 설>	**제81조(교양교육연구소)** 교양교육연구소는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 핵심역량 설정 및 운영에 관한 사항 2. 교양교육의 발전을 위한 연구 및 사업추진 3. 학제 간 융 · 복합 교양교육 연구/개발 4. 교양교육 관련 교수법 및 교육방법론 개발

현 행	개 정 안
	5. 교양교육 관련 각종 세미나 및 학술대회 개최 6. 정부지원사업 및 지역연계사업 수주 및 운영 7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제78조(대학원 교학팀) 대학원 교학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 학사운영계획의 수립 및 추진 2. 학칙 및 제규정의 제정 및 개폐 3. 대학원위원회 4. 대학원 신(편)입생 모집 5. 정원조정 6. 대학원 학적 업무 7. 등록금, 장학금 및 학자금 관련 업무 8. 학·석사 연계과정 9. 외국어시험, 종합시험 10. 수업 및 성적관리 11. 학점교류 관리 12. 논문 관련 업무 13. 연구 등록 14. 졸업 및 학위수여 15. 연구조교 16. 대학원 요람 제작 17. 외국인유학생 표준입학허가서 발급 18. 외국인유학생 정보시스템 관리 19. 강사 관련 제반업무 20. 증명서 발급 21. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	**제82조(대학원 교학팀)** 대학원 교학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 학사운영계획의 수립 및 추진 2. 학칙 및 제규정의 제정 및 개폐 3. 대학원위원회 4. 대학원 신(편)입생 모집 5. 정원조정 6. 대학원 학적 업무 7. 등록금, 장학금 및 학자금 관련 업무 8. 학·석사 연계과정 9. 외국어시험, 종합시험 10. 수업 및 성적관리 11. 학점교류 관리 12. 논문 관련 업무 13. 연구 등록 14. 졸업 및 학위수여 15. 연구조교 16. 대학원 요람 제작 17. 외국인유학생 표준입학허가서 발급 18. 외국인유학생 정보시스템 관리 19. 강사 관련 제반업무 20. 증명서 발급 21. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

개정문 (참고본)

원본(law.syu.ac.kr)에 개정문이 없어, 직전 판과의 신구 대비로 다시 만든 참고본입니다. 공식 문서는 공포 원문을 따릅니다.

「사무분장 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의 제목 "부속실"을 "총장특보(비서실"로 한다.

제5조 중 "부속실"을 ") 총장특보(비서실)"로 한다.

제9조를 삭제한다.

제10조를 제9조로 하고, 같은 조를 다음과 같이 한다.

제9조(원격교육지원센터) 원격교육지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.
1. 교내 이러닝 학습관리시스템(e-Class) 관련 업무
2. 교육콘텐츠 플랫폼 개발 및 제작
3. 이러닝 교육과목운영 및 지원
4. KOCW, MOOC 관련 제반 업무
5. 영상제작 및 미디어 장비 관리 운영
6. 첨단멀티미디어 교육환경 구축 및 운영
7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제10조를 다음과 같이 신설한다.

제10조(교육인증센터) 교육인증센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제11조를 다음과 같이 신설한다.

제11조(리더십센터) 리더십센터은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.
1. 교내·외 인성교육 프로그램 운영 및 관리
2. 인성교육관련 연구 진행 및 관리
3. 인성교육진흥사 자격증 과정교육진행 및 검정관리
4. 인성교육관련 교과 운영 및 관리
5. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제24조를 제12조로 한다.

제23조를 제13조로 한다.

제14조를 다음과 같이 신설한다.

제14조(인권상담실) 인권상담실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.
1. 갑질행위 근절을 위한 예방교육의 실시
2. 갑질피해처리 절차 및 매뉴얼 마련
3. 갑질피해자의 보호 및 2차 피해예방
4. 소속 구성원에 대한 갑질근절 예방≣ 홍보
5. 갑질근절 예방교육 참석 및 관련 예산확보

제15조를 다음과 같이 한다.

제15조(양성평등상담실) 양성평등상담실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.
1. 성희롱·성폭력·성매매 피해의 신고 접수, 조치, 상담 및 이에 관한 연계업무
2. 성희롱·성폭력·성매매 피해자의 보호 조치 및 심리치료
3. 접수된 사건에 대한 조사와 그 결과를 성희롱·성폭력·성매매고충심의위원회에 보고
4. 성희롱·성폭력·성매매 사건의 예방과 이를 위한 홍보 및 교육
5. 성희롱≣ 성폭력≣ 성매매 행위의 근절을 위한 정책의 수립 시행

제16조를 다음과 같이 신설한다.

제16조(취업진로지원센터) 취업진로지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.
1. 학생의 진로설정과 취업역량강화를 위한 프로그램 운영
2. 진로설정과 취업에 대한 상담
3. 취업지원 정책의 개발 및 운영에 대한 제반 업무
4. 취업통계조사 및 분석
5. 교육지원 프로그램의 개발 및 운영에 관한 업무
6. 취업정보의 제공
7. 학생경력관리제도의 개발과 운영에 관한 업무
8. 청년직장체험프로그램의 개발과 운영에 관한 업무
9. 정부지원사업에 대한 효율적인 운영에 관한 업무
10. 그 밖에 취업진로지원센터의 목적에 부합되는 업무
11. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제17조를 다음과 같이 신설한다.

제17조(스타트업지원센터) 스타트업지원센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.
1. (예비)창업자들의 창업지원을 위한 창업교육 및 프로그램 운영
2. 대학생 창업동아리 발굴 및 육성
3. 창업상담 및 전문가 멘토링 지원
4. (예비)창업자 사업화 지원 및 후속지원

5. 창업지원 현황 및 성과 관리
6. 학생창업보육센터에 입주한 기업 등에 대한 지원
7. 그 밖에 창업지원단의 목적에 부합되는 업무
8. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제18조를 다음과 같이 신설한다.

제18조(현장실습지원센터) 현장실습지원센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제19조를 다음과 같이 신설한다.

제19조(S/W중심대학사업단) S/W중심대학사업단은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.
1. 사업의 총괄 수행
2. 사업 수행과정 조정 및 감독
3. 사업계획서의 작성 및 제출
4. 사업비 사용을 위한 발의 및 관리
5. 사업 실적 및 성과의 홍보 및 확산
6. 사업 결과 및 사업비 사용 실적의 보고
7. 그 밖에 사업단 운영에 관한 사항

제16조를 제20조로 한다.

제17조를 제21조로 한다.

제20조를 제22조로 한다.

제21조를 제23조로 한다.

제22조를 삭제한다.

제24조를 다음과 같이 신설한다.

제24조(기록물관리팀) 기록물관리팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제25조의 제목 "대학혁신지원단 대학혁신지원팀"을 "국책사업추진기획단"으로 한다.

제25조 중 "대학혁신지원"을 각각 "국책사업추진기획"으로 한다.

제36조를 제35조로 한다.

제37조를 제36조로 한다.

제38조를 삭제한다.

제41조를 제37조로 한다.

제42조를 제38조로 한다.

제39조를 다음과 같이 한다.

제39조(대학혁신지원단 대학혁신지원팀) 대학혁신지원단 대학혁신지원팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.
1. 사업추진방향 설정
2. 사업군별 세부사업계획 점검, 자문 및 관련 컨설팅
3. 사업 결과보고서 작성 및 차년도 사업 계획 수립
4. 핵심 및 자율 성과지표 등 성과(실적) 상시 모니터링 및 피드백
5. 사업성과 공시 및 홍보
6. 기타 사업 수행에 필요한 사항

제40조를 삭제한다.

제11조를 제40조로 한다.

제18조를 제41조로 한다.

제19조를 제42조로 한다.

제48조를 다음과 같이 한다.

제48조(연구산학팀) 연구산학팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 연구활동 정책 수립 및 점검
2. 연구활동 지원사업 관리 및 지원
3. 교수연구위원회 운영 및 관리
4. 연구윤리심의(진실성)위원회 운영 및 관리
5. 연구보안관리심의위원회 운영 및 관리
6. 본교 기관 윤리위원회 설치 및 운영(생명윤리위원회, 동물실험윤리위원회)
7. 부설(자율)연구기관 관련 정책 수립 및 운영 관리
8. 부설(자율)연구기관 설립 및 통·폐합(평가)
9. 연구협력 사업
10. 연구처장 직인의 관리
11. 연구윤리 교육 관련 업무
12. KRI시스템 관리운영
13. 규정관리
14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제67조를 삭제한다.

제68조를 제67조로 한다.

제69조를 삭제한다.

제70조를 제68조로 한다.

제71조를 제69조로 한다.

제72조를 제70조로 한다.

제71조를 다음과 같이 신설한다.

제71조(유치원) 유치원의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제72조를 다음과 같이 신설한다.

제72조(어린이집) 어린이집의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제73조의 제목 "유치원"을 "시온관"으로 한다.

제73조 중 "유치원"을 "시온관"으로 한다.

제74조의 제목 "어린이집"을 "에덴관"으로 한다.

제74조 중 "어린이집"을 "에덴관"으로 한다.

제75조의 제목 "시온관"을 "살렘관"으로 한다.

제75조 중 "시온관"을 "살렘관"으로 한다.

제76조의 제목 "에덴관"을 "브니엘관"으로 한다.

제76조 중 "에덴관"을 "브니엘관"으로 한다.

제77조의 제목 "살렘관"을 "신학숙관"으로 한다.

제77조 중 "살렘관"을 "신학숙관"으로 한다.

제12조를 제78조로 하고, 같은 조를 다음과 같이 한다.

제78조(인문교양교육디자인센터) 인문교양교육디자인센터는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 교양교육과정 편성 및 운영
2. 스미스학부대학운영위원회 운영
3. 강의계획서 관리 및 시간표 작성
4. 수강신청 관리
5. 중간, 기말고사 관리 및 성적관리
6. 계절학기 운영
7. 시간강사 위촉
8. 기타 위 각호에 부수되는 사항

제13조를 제79조로 한다.

제14조를 제80조로 하고, 같은 조를 다음과 같이 한다.

제80조(창의융복합학문학부) 창의융복합학문학부는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 창의융합교양에 관한 전반적인 운영
2. 창의융합 교과목 개발연구 및 편성운영
3. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제81조를 다음과 같이 신설한다.

제81조(교양교육연구소) 교양교육연구소는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 핵심역량 설정 및 운영에 관한 사항
2. 교양교육의 발전을 위한 연구 및 사업추진
3. 학제 간 융ㆍ복합 교양교육 연구/개발
4. 교양교육 관련 교수법 및 교육방법론 개발
5. 교양교육 관련 각종 세미나 및 학술대회 개최
6. 정부지원사업 및 지역연계사업 수주 및 운영
7. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제78조를 제82조로 한다.

부 칙

이 규정은 2022년 2월 1일부터 시행한다.